FACTSHEET

ISSN 1198-712X ©Queen's Printer for Ontario

Agdex#: 057 Publication Date: 01/94

Order#: 94-005 Last Reviewed: 11/97

Title: Taking Your Organization's Pulse

Division: Agriculture and Rural
History: January 1994
Written by: Rob Black

Table of Contents

1. Introduction
2. Organizational Purpose
3. Planning
4. Implementing
5. Evaluation
6. Managing Relationships
7. Motivation
8. Providing Resources
9. Developing Competency
10. References

Introduction

Like healthy people, healthy organizations feel better and get more done. When an organization functions poorly, check for signs of trouble by TAKING YOUR ORGANIZATION'S PULSE.

Volunteers carry out eight basic organizational processes to keep an organization fit. Whether they occur in formal or informal ways, the quality of the organization's lifestyle depends on how these processes are managed. When an organization becomes unfit, it may be due to lack of attention to any of these eight basic processes.

| Top of Page |

Organizational Purpose

Every organization exists for a purpose, but over time this purpose may become lost or irrelevant. The organization and its members also have needs. Organizations quickly deteriorate when they fail to meet a relevant purpose, or overlook the needs of both members and the community. A healthy organization periodically asks the following questions:

- Are we still relevant?
- Do our members, clients, and community people still need us in the way that they used to?
- Are we gathering information from members, clients and the community about their needs, wants and preferences?

| Top of Page |

Planning

Once the needs of an organization are identified, a thorough and complete plan should be developed. Long range strategic planning and short term planning are necessary to keep the organization on track. Plans must state what objectives are to be achieved, how the outcomes will be reached, what tasks are to be done, who will do them, and when they will be done. The healthy organization asks the following questions of itself, and responds with "yes."

- Are our purposes and priorities clear?
- Do we plan how we will conduct our meetings?
- Do our plans set out clear and measurable objectives?
- Do our plans identify tasks to be done and are they realistic?

| Top of Page |

Implementing

Plans have been made. Are they carried out? Do committees and individuals complete the required tasks? Are the various committees' efforts co-ordinated effectively - with a sharing of information? Are volunteers aware of each other's work toward the same or similar goals. The healthy organization can answer "yes" to the following questions.

- Do people follow through on their commitments and tasks?
- Are appropriate people consulted before plans are changed?
- Does each member or committee know what each of the others is doing?
- Does the organization use its members' skills and contacts?

| Top of Page |

Evaluation

Evaluation involves periodic reviews of the organization - its goals, purposes, structure, finances, committees and activities. With the benefit of hindsight, and with a view to learning from the past, the plans, work achievements and failures of groups can be analyzed. The healthy organization says yes to the following types of questions.

- Once a year, does each committee review and analyze what it did over the past 12 months?
- Do members periodically assess the strengths and weaknesses of their work relationships?
- Do members take adequate time to evaluate what they are doing and how?
- Is the true financial picture of the organization presented to all members? Are the financial records audited on a regular basis?

| Top of Page |

Managing Relationships

The quality of an organization depends on its volunteer members. An organization that highly values its member's input while placing emphasis on problem solving and conflict resolution is healthy. Conflict is inevitable but can be dealt with in a respectful and productive way. A healthy organization can say "yes" to the following questions.

- Are people accessible to each other?
- Do members say what they think and feel in a way that helps solve problems?
- Are members willing to voice differences?
- Do members talk about their differences and genuinely try to understand each other?
- Do members make an effort to bring together those who are at odds?

| Top of Page |

Motivation

Organizations have specific needs. Often, these needs are met by proper motivation of members. The

process of motivating is something that happens continually in all facets of organizations. The organization that does well in motivating volunteers can answer in the affirmative the following questions.

- Do we try to accommodate members' preferences for different types of work?
- Do we let members know they are valued?
- Do we involve members in decisions that will affect them?

| Top of Page |

Providing Resources

A healthy organization makes many resources available to its members. These resources include anything that may help members accomplish their goals. Resources range from orientation material, job descriptions, records and minutes to information on running an effective meeting, speaking to the public or designing a dynamic exhibit. The healthy organization provides these back-up resources and is able to answer "yes" to the following questions.

- Is a new member adequately oriented to the organization?
- Does the organization have up-to-date volunteer job descriptions for all positions?
- Do we have printed materials for hand out to all interested individuals?
- Are resources updated frequently?

| Top of Page |

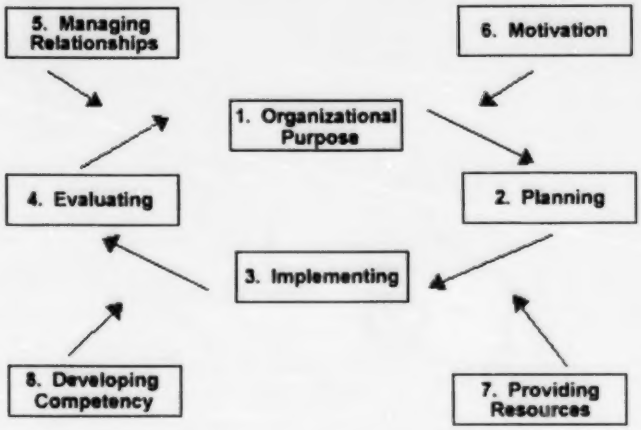
Developing Competency

Healthy organizations spend time preparing members to accomplish their goals and objectives. New people need to be acquainted with the organization and its purposes, while long-standing members may need to be re-acquainted or informed about changes in the organization. The learning process never ends. All members are given the chance to develop personally through their involvement in the organization. The healthy organization answers "yes" to the following questions.

- Do new members receive special training?
- Does the organization encourage all members to develop their skills?
- Does the organization provide a learning environment for its members?

These eight organizational processes depend on one another. They can be pictured like this:

1. Organizational Purpose
2. Planning
3. Implementing
4. Evaluating
5. Managing Relationships
6. Motivation
7. Providing Resources
8. Developing Competency



To see if your organization is healthy, complete the following checklist. Each of the questions pertains to one of the eight indicators of a healthy organization. Circle the number beside each question that best reflects the situation in your organization. Once complete, tabulate your scores by following the instructions.

	Doing This Very Well	Doing This Well	Doing This O.K.	Doing This Poorly	Not Doing This
ORGANIZATIONAL PURPOSE					
1. We regularly ask the stakeholders what they want and need from our organization and this information is accessible to all members.	5	4	3	2.	1
2. Our organization frequently discusses stakeholder needs and requests, and then plans accordingly.	5	4	3	2	1
3. We regularly ask for feedback from our members about how well the organization is doing.	5	4	3	2	1
4. We are interested in how people feel about belonging to our organization.	5	4	3	2	1
5. We ask for information on what our members need or require to belong to this organization. This information is used by the organization.	5	4	3	2	1
PLANNING					
6. The organization does long range and program planning. Purposes and goals of the organization, committees and programs are identified.	5	4	3	2	1
7. We consider past activities, performance, and resources and then set objectives from information gathered from stakeholders and members of our organization.	5	4	3	2	1
8. Our plans clearly show objectives, tasks, responsibilities and target dates for review and completion.	5	4	3	2	1
9. We consider many alternatives before we make final decisions and plans.	5	4	3	2	1
10. When work is to be done, we make sure that the work loads are realistic with the time available to our volunteers.	5	4	3	2	1

IMPLEMENTING					
11. Members follow through and complete plans for activities in which they are involved.	5	4	3	2	1
12. Members' work is co-ordinated through a committee or activity chairperson.	5	4	3	2	1
13. People are advised when problems arise in completing plans and activities.	5	4	3	2	1
14. The executive and committee or organization members are consulted and advised before plans are changed.	5	4	3	2	1
15. Members work together on problems that arise.	5	4	3	2	1
EVALUATING					
16. Every year, the organization and its committees look back over the previous year's objectives, activities and accomplishments. Highlights and concerns are identified and used in the planning process.	5	4	3	2	1
17. The strengths and weaknesses of each organization position (executive and chairs) are assessed on a regular basis.	5	4	3	2	1
18. The strengths and weaknesses of our meetings are regularly evaluated.	5	4	3	2	1
19. Programs and committees are provided with budgets and we keep informed through regular financial statements of the organization.	5	4	3	2	1
20. The financial records of the organization are audited annually.	5	4	3	2	1
MANAGING RELATIONSHIPS					
21. We keep in contact with other organizations to be informed and share information.	5	4	3	2	1
22. We provide our members with adequate information for problem solving and planning.	5	4	3	2	1
23. When conflict arises the situation is handled respectfully and effectively to everyone's satisfaction.	5	4	3	2	1
24. People feel comfortable to say what they think and feel, in a way that promotes problem-solving.	5	4	3	2	1
25. The roles of executive, chairs and members are clearly understood.	5	4	3	2	1
MOTIVATION					
26. All members feel they are valued members of the organization.	5	4	3	2	1
27. Members are actively recruited and all members feel they belong to the organization.	5	4	3	2	1
28. Members are challenged and find enjoyable things to do in the organization.	5	4	3	2	1
29. Positions that are hard to fill are examined to see how they might be reorganized.	5	4	3	2	1

30. Members feel they are making a contribution.	5	4	3	2	1
PROVIDING RESOURCES					
31. We have attractive printed materials about our organization, our activities and programs for clients and stakeholders.	5	4	3	2	1
32. We have orientation materials and programs for our executive, chairpersons and new volunteer members. These are used and updated regularly.	5	4	3	2	1
33. We keep up-to-date records on the organization, programs, activities, community needs, contact people and resources available to our organization.	5	4	3	2	1
34. We have accepted processes for evaluating the strengths and weaknesses of committees, meetings and the organization.	5	4	3	2	1
35. We have accepted procedures for regularly reviewing the roles of executive, chairs and volunteer members.	5	4	3	2	1
DEVELOPING COMPETENCY					
36. Our organization provides a learning environment in which people get support, encouragement and feedback.	5	4	3	2	1
37. Support and resources are available to help people learn new skills. These are used on a regular basis.	5	4	3	2	1
38. Members are encouraged to develop skills and knowledge to improve themselves personally.	5	4	3	2	1
39. Members know several methods of planning and problem solving.	5	4	3	2	1
40. When new members join they are given useful information about the organization.	5	4	3	2	1

Tabulating Your Scores

Add up the circled numbers from each category. Transfer the total scores to the appropriate spaces below. (The highest total score you could have in any one category is 25.)

Organizational Purpose
Planning
Implementing
Evaluation
Managing Relationships
Motivation
Providing Resources
Developing
Competency
Total

Total
Your organization is doing well if the overall total is between 140 and 200. A medium score of 100 to 139 suggests room for improvement. A low score of 0 to 99 strongly suggests the need for improvement within your organization.

Now take a closer look at each category. A high score of 18 to 25 shows everything is all right. A medium score of 12 to 17 indicates room for improvement. A low score of 0 to 11 means your organization definitely has work to do! For more information contact your local Ontario Ministry of Agriculture and Food office.

| Top of Page |

References

Adapted from: Working With Volunteer Boards: How To Improve Their Effectiveness, Ministry of Citizenship and Culture, revised edition, 1984.

Operational Reviews, Path To Organizational Fitness, Ministry of Tourism and Recreation, 1989.

The Board Staff Workbook, Edmonton Social Planning Council, revised edition.

Volunteers: How To Find Them, How To Keep Them -An Action Book, The Vancouver Volunteer Centre, 2nd edition, 1990

This Factsheet was authoured by: Rob Black, Rural Organizations and Services Branch

| Top of Page |

| Rural Affairs Home Page |

| Central Site | Feedback | Search | Site Map | Français |
| Home | What's New | Calendar | Products | News Releases |

Ontario

This site maintained by the Government of Ontario, Canada

This information is provided as a public service, but we cannot guarantee that the information is current or accurate. Readers should verify the information before acting on it.

Feedback and technical inquiries to: rural@omafra.gov.on.ca
© Copyright 2001 Queen's Printer for Ontario
Last Updated: June 12, 2001

ONTARIO

ministère de l'Agriculture, de l'Alimentation et des Affaires rurales

FICHE TECHNIQUE
ISSN 1198-7138 Cimprimeur de la Reine pour l'Ontario

Agdex: 057 Date de publication: 03/92
Commande no. 92-076 Dernière révision: 03/92

Titre: Prendre le pouls de son organisation

Division: Agriculture et Affaires rurales
Situation: Traduction de la fiche no 94-005, Taking Your Organization's Pulse
Rédacteur: Rob Black

Table des matières

1. Introduction
2. Mission de l'organisation
3. Planification
4. Mise en oeuvre
5. Évaluation
6. Gestion des rapports interpersonnels
7. Motivation
8. Accessibilité des ressources
9. Formation
10. Références

Introduction

Tout comme les personnes, les organisations se portent mieux et accomplissent davantage de travail lorsqu'elles sont en santé. Il est important de se montrer attentif aux signes de malaise et de PRENDRE LE POULS DE SON ORGANISATION dès que celle-ci affiche une baisse de rendement.

Huit fonctions sont essentielles au maintien de la santé de l'organisation. Que les bénévoles exercent ces fonctions de façon officielle ou non, la vigueur de l'organisation dépend du sérieux avec lequel ces fonctions sont exercées. Quand une organisation s'affaiblit, il faut souvent en chercher la cause du côté de l'une ou l'autre de ces huit fonctions fondamentales.

| Haut de la page |

Mission de l'organisation

Toute organisation a une raison d'être. Avec le temps, il arrive qu'on perde de vue la mission de l'organisation ou que cette mission cesse d'être pertinente. L'organisation et ses membres ont aussi des besoins. Une organisation peut décliner rapidement si elle ne se donne pas une mission pertinente ou si elle néglige les besoins de ses membres et de la collectivité. Les organisations saines se posent périodiquement les questions suivantes :

- Notre mission est-elle pertinente?
- Nos membres, nos clients et la population ont-ils toujours besoin de nous de la même manière?
- Cherchons-nous à connaître les besoins, les voeux et les préférences de nos membres, de nos clients et de la collectivité?

| Haut de la page |

Planification

Une fois qu'on a établi les besoins de l'organisation, il reste à élaborer un plan complet et approfondi. La planification stratégique à long terme ainsi que la planification à court terme sont nécessaires pour maintenir l'organisation dans la bonne voie. Le plan doit fixer des objectifs à atteindre, indiquer les moyens envisagés pour les atteindre, prévoir des tâches à accomplir, déterminer qui devra se charger de ces tâches et selon quel calendrier d'exécution. L'organisation saine doit pouvoir répondre par l'affirmative aux questions suivantes :

- Nos priorités et objectifs sont-ils clairs?
- Planifions-nous l'ordre du jour de nos assemblées?
- Nos plans comportent-ils des objectifs clairs et quantifiables?
- Nos plans indiquent-ils les tâches à accomplir et celles-ci sont-elles réalistes?

| Haut de la page |

Mise en oeuvre

Une fois les plans établis, sont-ils menés à bonne fin? Les comités et les membres accomplissent-ils les tâches prévues? Les efforts des différents comités sont-ils coordonnés efficacement et y a-t-il partage d'information? Les bénévoles sont-ils conscients du travail accompli par les autres en vue d'atteindre les objectifs communs ou des objectifs semblables? L'organisation saine est en mesure de répondre «oui» aux questions suivantes :

- Est-ce que chacun respecte ses engagements et accomplit ses tâches jusqu'au bout?
- Consulte-t-on les personnes appropriées avant de modifier les plans?
- Chaque membre ou comité sait-il ce que les autres font?
- L'organisation tire-t-elle parti des talents de ses membres et de leurs relations?

| Haut de la page |

Évaluation

Toute évaluation implique des révisions périodiques des différents aspects de la gestion de l'organisation : buts, mission, structure, finances, comités et activités. Avec le recul, une analyse des réalisations, des plans et des échecs antérieurs permet de tirer des leçons du passé. L'organisation saine est en mesure de répondre affirmativement aux questions qui suivent :

- Est-ce que chaque comité révise et analyse une fois l'an ce qu'il a fait au cours des douze mois antérieurs?
- Est-ce que les membres évaluent périodiquement les points forts et les points faibles de leurs relations de travail?
- Les membres prennent-ils le temps qu'il faut pour évaluer leurs activités et méthodes de travail?
- Chacun est-il mis au courant de la situation réelle des finances de l'organisation? Les registres financiers sont-ils soumis à des vérifications périodiques?

| Haut de la page |

Gestion des rapports interpersonnels

La qualité de l'organisation repose sur les épaules de ses membres bénévoles. L'organisation qui accorde beaucoup d'importance au travail de ses membres et qui met l'accent sur la résolution de problèmes et le règlement des conflits est une organisation saine. Bien que les conflits soient inévitables, il est possible de les régler d'une manière respectueuse et productive. L'organisation saine est en mesure de répondre par l'affirmative aux questions suivantes :

- Les membres sont-ils accessibles les uns aux autres?
- Les membres expriment-ils leurs opinions et leurs sentiments d'une manière propice à la résolution de problèmes?
- Les membres sont-ils disposés à exprimer des opinions divergentes?
- Les membres abordent-ils leurs divergences et font-ils des efforts pour se comprendre?
- Les membres font-ils le nécessaire pour rapprocher ceux qui ne s'entendent pas?

| Haut de la page |

Motivation

Les organisations ont des besoins précis. C'est souvent grâce à la motivation des membres que ces besoins sont comblés. La motivation doit être omniprésente dans l'organisation. L'organisation qui sait motiver ses bénévoles est en mesure de répondre par l'affirmative aux questions suivantes :

- Nous efforçons-nous de tenir compte des préférences des membres dans l'attibution du travail?
- Faisons-nous savoir aux membres que leur apport nous est précieux?
- Faisons-nous participer les membres aux décisions qui les touchent?

| Haut de la page |

Accessibilité des ressources

L'organisation saine offre de multiples ressources à ses membres. Ces ressources comprennent tout ce qui peut aider les membres à atteindre leurs objectifs, depuis le matériel d'orientation, les descriptions de tâches, les dossiers et les procès-verbaux jusqu'à de l'information sur la façon de tenir une assemblée, de parler en public ou de concevoir un exposé dynamique. L'organisation saine fournit ces ressources de soutien et répond «oui» aux questions suivantes :

- Les nouveaux membres sont-ils adéquatement orientés dans l'organisation?
- Disposons-nous de descriptions de tâches à jour pour tous les postes des bénévoles?
- Avons-nous les documents imprimés à remettre aux personnes intéressées?
- Les ressources sont-elles mises à jour fréquemment?

| Haut de la page |

Formation

L'organisation saine prend le temps de préparer ses membres à atteindre les buts et objectifs fixés. Elle fournit aux nouveaux de l'information sur l'organisation et sa mission, donne aux anciens l'occasion de passer cette information en revue et met ces derniers au courant des changements survenus dans l'organisation. Le processus de perfectionnement ne se termine jamais. L'organisation doit donner à chacun la possibilité de grandir. L'organisation saine répond par l'affirmative aux questions suivantes :

- Les nouveaux membres reçoivent-ils une formation particulière?
- Encourageons-nous les membres à perfectionner leurs compétences?
- Offrons-nous aux membres un milieu propice à l'apprentissage?

Les huit fonctions de l'organisation sont interdépendantes. On peut les illustrer comme suit :

1. Mission
2. Planification
3. Mise en oeuvre
4. Évaluation
5. Gestion des rapports interpersonnels
6. Motivation
7. Accessibilité des ressources
8. Formation

On peut évaluer la santé de l'organisation en remplissant la liste de vérification qui suit. Les questions portent sur chacun des huit indicateurs de santé. Il suffit d'encercler le nombre correspondant à la réponse qui reflète le mieux la situation de l'organisation puis de compiler les résultats en suivant les directives indiquées.

	Nous le faisons très bien	Nous le faisons bien	Nous le faisons de façon satisfaisante	Nous le faisons mal	Nous ne le faisons pas du tout
Mission					
1. Nous demandons périodiquement aux responsables ce qu'ils veulent et attendent de l'organisation et nous rendons cette information accessible à tous les membres.	5	4	3	2	1
2. Notre organisation débat fréquemment des besoins et des demandes des responsables, et établit ses plans en conséquence.	5	4	3	2	1
3. Nous demandons régulièrement à nos membres leur impression sur le fonctionnement de l'organisation.	5	4	3	2	1
4. Il nous intéresse de savoir ce que les gens pensent d'être membres de notre organisation.	5	4	3	2	1
5. Nous cherchons à connaître les besoins des membres et tenons compte de cette information.	5	4	3	2	1
Planification					
6. L'organisation fait une planification à long terme ainsi qu'une planification de programmes. La mission et les buts de l'organisation, des comités et des programmes sont identifiés.	5	4	3	2	1
7. Nous étudions les					

activités, le rendement et les ressources antérieurs, puis nous établissons des objectifs à partir de l'information recueillie auprès des responsables et des membres.	5	4	3	2	1
8. Nos plans indiquent clairement les objectifs à atteindre, les tâches et responsabilités de chacun, ainsi que le calendrier des révisions et d'exécution des tâches.	5	4	3	2	1
9. Nous envisageons bien des solutions avant de prendre des décisions et avant d'adopter des plans précis.	5	4	3	2	1
10. Lorsqu'il y a du travail à faire, nous veillons à ce que les charges de travail soient réalistes compte tenu du temps que nos bénévoles peuvent y consacrer.	5	4	3	2	1
Mise en oeuvre					
11. Les membres respectent les plans d'activité qui leur sont donnés.	5	4	3	2	1
12. Le travail des membres est coordonné par un comité ou un président.	5	4	3	2	1
13. Les membres sont mis au courant lorsque des problèmes surviennent au niveau de la réalisation des plans et des activités.	5	4	3	2	1
14. Nous consultons et informons le bureau de direction, les comités ou les membres avant de modifier les plans.	5	4	3	2	1
15. Les membres travaillent ensemble à trouver des solutions aux problèmes qui se présentent.	5	4	3	2	1
Évaluation					
16. Chaque année, l'organisation et ses comités analysent les objectifs, les activités et les réalisations de l'année écoulée. Les faits saillants et les problèmes soulevés servent au processus de planification.	5	4	3	2	1
17. Les points forts et les points faibles de chaque poste au niveau du bureau et de la présidence sont évalués régulièrement.	5	4	3	2	1

18. Les points forts et les points faibles de nos rencontres sont évalués régulièrement.	5	4	3	2	1
19. Les programmes et les comités sont établis selon les budgets et nous en assurons le suivi grâce aux états financiers périodiques de l'organisation.	5	4	3	2	1
20. Les registres financiers de l'organisation sont vérifiés annuellement.	5	4	3	2	1
Gestion des rapports interpersonnels					
21. Nous entretenons des rapports avec d'autres organisations pour nous tenir informés et pour les renseigner sur notre organisation.	5	4	3	2	1
22. Nous renseignons suffisamment nos membres pour qu'ils soient en mesure de résoudre leurs problèmes et de planifier leurs activités.	5	4	3	2	1
23. Nous cherchons à résoudre les conflits de façon respectueuse et efficace, à la satisfaction de tous.	5	4	3	2	1
24. Nous encourageons les membres à exprimer leurs opinions et leurs sentiments de façon à résoudre les problèmes.	5	4	3	2	1
25. Les rôles des directeurs, des comités et des membres de l'organisation sont clairement compris.	5	4	3	2	1
Motivation					
26. Nous soulignons l'importance de chaque membre au sein de l'organisation.	5	4	3	2	1
27. Nous recrutons les membres activement et cherchons à ce que tous aient un sentiment d'appartenance à l'organisation.	5	4	3	2	1
28. Nous veillons à ce que les membres aient des défis à relever et trouvent des choses intéressantes à faire dans l'organisation.	5	4	3	2	1
29. Nous faisons l'examen des postes difficiles à combler afin de les redéfinir au besoin.	5	4	3	2	1
30. Nous soulignons la contribution des membres.	5	4	3	2	1

Accessibilité des ressources					
31. Nous mettons à la disposition des clients et de ceux qui nous parrainent des imprimés attrayants sur notre organisation, nos activités et nos programmes.	5	4	3	2	1
32. Nous disposons de documents et de programmes d'orientation destinés aux membres du bureau et des comités ainsi qu'aux nouveaux bénévoles. Ces documents sont utilisés et mis à jour périodiquement.	5	4	3	2	1
33. Nous tenons des registres à jour sur l'organisation, ses programmes, ses activités, les besoins de la collectivité, les personnes-ressources et les ressources à notre disposition.	5	4	3	2	1
34. Nous avons adopté des processus d'évaluation des points forts et des points faibles des comités, des assemblées et de l'organisation.	5	4	3	2	1
35. Nous avons adopté des méthodes de révision périodique du rôle de chaque membre du bureau et des comités, ainsi que des bénévoles.	5	4	3	2	1
Formation					
36. Notre organisation fournit un environnement propice à l'apprentissage qui offre soutien, encouragement et suivi.	5	4	3	2	1
37. Soutien et ressources sont régulièrement mis à la diposition des membres pour les aider à maîtriser de nouvelles compétences.	5	4	3	2	1
38. Nous encourageons les bénévoles à perfectionner leurs compétences et leurs connaissances dans un but d'enrichissement personnel.	5	4	3	2	1
39. Les membres connaissent plusieurs méthodes de planification et de résolution de problèmes.	5	4	3	2	1
40. Les nouveaux membres qui se joignent au groupe reçoivent de	5	4	3	2	1

l'information utile sur l'organisation.					

Compilation des résultats

Il suffit d'additionner les nombres encerclés dans chacune des catégories et de reporter ces résultats dans les espaces ci-dessous. (Le résultat maximal pour une même catégorie est de 25.)

Mission
Planification
Mise en oeuvre
Évaluation
Gestion des rapports interpersonnels
Motivation
Accessibilité des ressources
Formation

Total

L'organisation se porte bien si le total obtenu se situe entre 140 et 200. Un résultat moyen, entre 100 et 139, indique qu'il y a place à de l'amélioration. Un résultat faible, entre 0 et 99, révèle l'urgence d'apporter des correctifs à l'organisation.

Voyons maintenant d'un peu plus près chacune des catégories. Un résultat élevé, de 18 à 25, indique que tout va bien. Un résultat moyen, de 12 à 17, révèle que des améliorations seraient les bienvenues. Un résultat faible, de 0 à 11, indique que l'organisation a beaucoup de pain sur la planche! Pour plus de renseignements, on peut communiquer avec un bureau régional du ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation de l'Ontario.

| Haut de la page |

Références

Adaptation de : Working With Volunteer Boards: How To Improve Their Effectiveness, ministère des Affaires civiques et culturelles, édition révisée, 1984.

Operational Reviews, Path To Organizational Fitness, ministère du Tourisme et des Loisirs, 1989.

The Board Staff Workbook, Edmonton Social Planning Council, édition révisée.

Volunteers: How To Find Them, How to Keep Them - An Action Book, The Vancouver Volunteer Centre, 2e édition, 1990.

Cette fiche a été rédigée par: Rob Black, Centre de ressources agro-alimentaires, Collège de technologie agricole et alimentaire d'Alfred.

Also available in English

(Order No. 94-005)

| Haut de la page |

| Page d'accueil des Affaires rurales |

| Site principal | Commentaires | Recherche | Plan du site English |
| Page d'accueil | Nouveautés | Calendrier | Produits | Communiqués |

Ontario
Ce site est mis à jour par le gouvernement de l'Ontario, Canada.

Les renseignements de ce site sont fournis à titre de service au public. On ne peut garantir que l'information est à jour ou exacte. Les lecteurs devront vérifier l'information avant de s'en servir.

Vos commentaires et questions techniques à: rural@omafra.gov.on.ca
©Imprimeur de la Reine pour l'Ontario,2001